



"ITFIP" INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MATRIZ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

VERSIÓN: 3.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Octubre de 2017

CODIGO: F01-MCIN02

PROCESO: GESTIÓN JURIDICA

LIDER DEL PROCESO: CARLOS ANDRES RIVERA TAMAYO

OBJETIVO DEL PROCESO: Velar por el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad, brindando oportuna asesoría en aspectos jurídicos y administrativos a la comunidad educativa del ITFIP

| FACTOR DE RIESGO            | RIESGO  | DESCRIPCIÓN  | POSIBLES CONSECUENCIAS   | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES    |   | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO | ACCIONES   | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR  |
|-----------------------------|---|--|--|--------------|---------|-----------|--------------------------|---|-----------------|-------------|--|-------------------------------|--------------|----------------|--|
|                             |   |  |  |              |         |           | Estado                   | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES                    |                 |             |  |                               | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |  |
| INTERNOS:<br>Talento Humano | Posible adjudicación de los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales | El contratista no cumpla a cabalidad con los requisitos que son necesarios para la correcta ejecución de la contratación, como lo determina la normatividad que rige la materia. | * Detrimiento del patrimonio<br>* Sanciones legales para el contratista y/o para la institución<br>* Hallazgos de los entes de control y Auditorías Internas o externas<br>* Desgastes Administrativo y del proceso contractual. | MEDIA        | MEDIO   | B         | Efectivos y documentados | * Manual de Contratación<br>* VoBo a los Contratos  | 4               | EVITAR      | * Actualización del manual de Contratación y su respectiva socialización<br>* Designar un comité evaluador para la verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales   | Asesor Jurídico               | 24-may.-17   | 30-dic.-17     | * Manual de contratación actualiza y formato mde asistencia de socialización<br>* Acto administrativo de conformación del comité evaluador |
| INTERNOS:<br>Talento Humano | Posible inoportuna respuesta a las, Sugerencias, quejas y reclamos de los clientes  | Incumplimiento de los terminos establecidos para dar respuestas a las sugerencias, quejas y reclamos, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos                 | * Insatisfacción de la comunidad estudiantil<br>* Pérdida de la credibilidad en la Institución.<br>* Perjuicio al usuario  | BAJA         | BAJO    | C         | Efectivos y documentados | * Matriz consolidado S.Q.R<br>* Procedimiento S.Q.R | 4               | EVITAR      | * Diseño e implementación de un software para el manejo integral de todos los aspectos relacionados con S,Q, Ry F inclusive derechos de petición y demandas<br>* Socializar periódicamente con los líderes de los procesos acerca de la importancia de la pronta respuestas a la S,Q,Ry F. | Asesor Jurídico               | 24-may.-17   | 30-jun.-18     | * Software diseñado e implementado<br>* Registro de asistencia reunión líderes de los procesos   |
| INTERNOS:<br>Talento Humano | Posible dilación del resultado de los Procesos Disciplinarios                       | Que se fallen los procesos disciplinarios en términos por fuera de los plazos establecidos.  | * Prescripción de la Acción Disciplinaria.<br>* Que se omita la correspondiente sanción.   | ALTA         | ALTO    | A         | Efectivos y documentados | * Documentos inherentes a los trámites procesales   | 2               | EVITAR      | * Modificación de las Resoluciones 211/2002 y 0079 de 9 de febrero /2012; las cuales se relacionan con la conformación y reglamentación del Comité de Control Disciplinario.<br>* Reuniones del Comité Interno Disciplinario para evaluar las denuncias recibidas.                         | Asesor Jurídico               | 24-may.-17   | 30-dic.-17     | * Formatos de registro de asistencias diligenciado.<br>* Resolución modificatoria.   |

| FACTOR DE RIESGO                  | RIESGO   | DESCRIPCIÓN   | POSIBLES CONSECUENCIAS  | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES    |  | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO            | ACCIONES   | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO  | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR   |
|-----------------------------------|--|---|---|--------------|---------|-----------|--------------------------|--|-----------------|------------------------|--|--|--------------|----------------|---|
|                                   |  |   |   |              |         |           | Estado                   | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES                       |                 |                        |  |  | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |   |
| INTERNOS: Talento Humano          | Possible Incumplimiento de Las clausulas establecidas Convenios institucionales                          | Que se incumpla con lo pactado en el objeto y las clausulas establecidas en los convenios suscritos con entidades   | * Hallazgos de entes de control y Auditorias<br>* Perdida de credibilidad<br>* Perdida de recursos<br>* Sanciones legales   | MEDIA        | MEDIO   | B         | Efectivos y documentados | Asignación de supervisor a los convenios               | 4               | EVITAR                 | *Realizar seguimientos periodicos a la ejecución de convenios Institucionales para verificar su estricto cumplimiento por parte del supervisor y asesor Juridico   | Asesor de Juridica   | 30-may.-17   | 30-dic.-17     | * Base de datos de los convenios actualizada  |
| INTERNOS: Sistemas de Información | Pérdida de información de los sistemas informaticos y de carácter fisico correspondiente al proceso.     | La información que se maneja a traves de los sistemas tecnologicos y fisicos es susceptible de perderse por fallas en los mismos o por falta de cumplimiento de las politicas establecidas para salvaguardarla la informacion fisica y magnetica. | * Caos administrativo y perdida de recursos<br>* Incumplimiento de las politicas del estado<br>* Hallazgos y sanciones<br>* Perdida de información  | MEDIA        | ALTO    | A         | Efectivos y documentados | Arrendamiento de espacio en la nube y archivos fisicos | 4               | COMPARTIR O TRANSFERIR | * Capacitar al talento humano de la Intitución, que permita la concientización sobre la responsabilidad del almacenamiento de la información<br>*Elaborar el tutor virtual para realizar el proceso de respaldo de la información.<br>*Hacer uso debidamente de las tablas de retencion correspondientes a cada uno de los procesos<br>*Realizar Backups periodicos en cada uno de los procesos. | Asesor de Planeación personal de apoyo de sistemas<br>*Coordinador archivo | 30-oct.-17   | 30-jun.-18     | * Memorias, registros de asistencia,<br>*Documento guia tutor elaborado<br>*documentos debidamente archivados |
| INTERNOS: Proceso                 | Realizar cambio de personal sin las habilidades y actitudes optimas para desarrollar las diversas tareas | cambios internos de personal sin las habilidades y el conocimiento para desempeñar adecuadamente el nuevo trabajo asignado  | *Incurrir en errores al desarrollar las actividades pertinentes *demora en el desarrollo de las actividades correspondiente al procedimiento  | MEDIA        | MEDIO   | B         | Efectivos y documentados | *Manual de Funciones y Procedimiento                   | 4               | COMPARTIR O TRANSFERIR | *Revisar el Manual de Funciones con respecto al cargo a ocupar por el funcionario asignado.<br>*Realizar la Inducción correspondiente al cargo a ejercer, conforme lo establecen las normas legales para el caso.  | Coordinador grupo talento humano   | 30-oct.-17   | 29-jun.-18     | Cargos ejercidos por personal debidamente competente  |
| INTERNOS: Talento Humano          | Possible vencimiento de los Derechos de Petición radicados en la Institución                             | No se cumplen los terminos previstos por la Ley y que perjudiquen a la Institución, con un silencio administrativo positivo.  | * Aplicacion al usuario del silencio administrativo positivo.<br>* Detrimento patrimonial<br>* Sanciones<br>* Perdida de imagen y credibilidad Institucional<br>* Investigaciones Fiscales y Disciplinarias | MEDIA        | MEDIO   | B         | Efectivos y documentados | * Software administración documental                   | 4               | ASUMIR                 | *Diseño e implementación de un software para el manejo integral de todos los aspectos relacionados con el procedimiento S,Q, R, F, derechos de petición y demandas.  | Asesor Juridico  | 24-may.-17   | 30-jun.-18     | * Software diseñado e implementado.   |

Fecha de Actualización : Octubre de 2017  
Elaboro: Asesor Jurídico  
Reviso: Control Interno y Gestión de Calidad  
Aprobo: Rector

| FACTOR DE RIESGO | RIESGO | DESCRIPCIÓN | POSIBLES CONSECUENCIAS | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES |                                  | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO | ACCIONES | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR |
|------------------|--------|-------------|------------------------|--------------|---------|-----------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-------------------------------|--------------|----------------|-----------|
|                  |        |             |                        |              |         |           | Estado                | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES |                 |             |          |                               | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |           |

| FACTOR DE RIESGO | RIESGO | DESCRIPCIÓN | POSIBLES CONSECUENCIAS | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES |                                  | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO | ACCIONES | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR |
|------------------|--------|-------------|------------------------|--------------|---------|-----------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-------------------------------|--------------|----------------|-----------|
|                  |        |             |                        |              |         |           | Estado                | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES |                 |             |          |                               | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |           |

| FACTOR DE RIESGO | RIESGO | DESCRIPCIÓN | POSIBLES CONSECUENCIAS | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES |                                  | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO | ACCIONES | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR |
|------------------|--------|-------------|------------------------|--------------|---------|-----------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-------------------------------|--------------|----------------|-----------|
|                  |        |             |                        |              |         |           | Estado                | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES |                 |             |          |                               | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |           |

| FACTOR DE RIESGO | RIESGO | DESCRIPCIÓN | POSIBLES CONSECUENCIAS | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES |                                  | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO | ACCIONES | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR |
|------------------|--------|-------------|------------------------|--------------|---------|-----------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-------------------------------|--------------|----------------|-----------|
|                  |        |             |                        |              |         |           | Estado                | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES |                 |             |          |                               | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |           |

| FACTOR DE RIESGO | RIESGO | DESCRIPCIÓN | POSIBLES CONSECUENCIAS | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES |                                  | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO | ACCIONES | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR |
|------------------|--------|-------------|------------------------|--------------|---------|-----------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-------------------------------|--------------|----------------|-----------|
|                  |        |             |                        |              |         |           | Estado                | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES |                 |             |          |                               | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |           |

| FACTOR DE RIESGO | RIESGO | DESCRIPCIÓN | POSIBLES CONSECUENCIAS | PROBABILIDAD | IMPACTO | PRIORIDAD | ANÁLISIS DE CONTROLES |                                  | NIVEL DE RIESGO | TRATAMIENTO | ACCIONES | RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO | CRONOGRAMA   |                | INDICADOR |
|------------------|--------|-------------|------------------------|--------------|---------|-----------|-----------------------|----------------------------------|-----------------|-------------|----------|-------------------------------|--------------|----------------|-----------|
|                  |        |             |                        |              |         |           | Estado                | DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES |                 |             |          |                               | FECHA INICIO | FECHA FINALIZA |           |